



Dimensionamento da Força de Trabalho

Perfil: Gestor de Unidade | Metodologia Típica



Tarefas do Gestor da Unidade

1. Pessoas
2. Dimensionamento



1. Pessoas

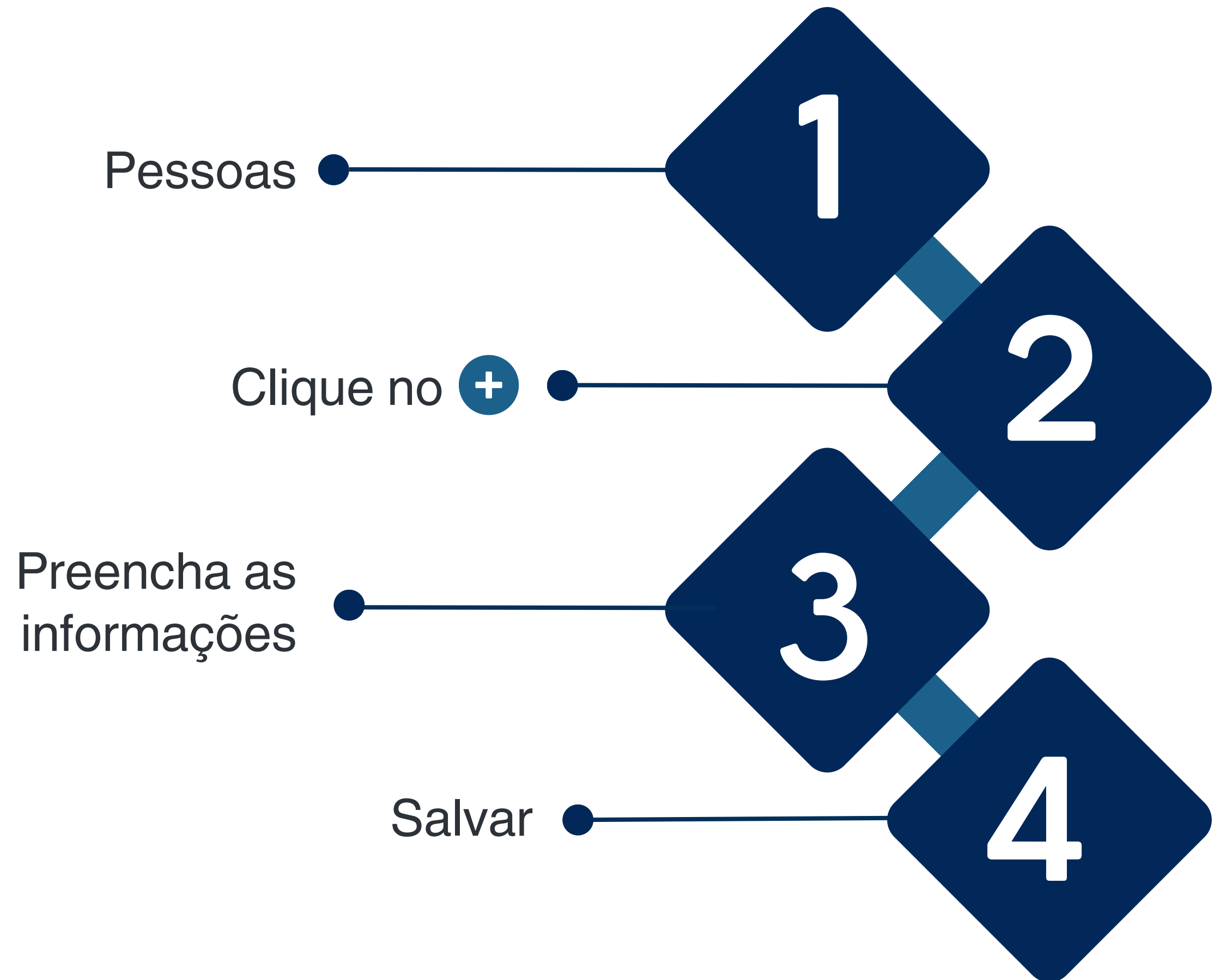




Montando sua unidade

Cadastrar pessoas

Inserir informações que
identificam o usuário do
sistema.





Habilitar o perfil

Selecionar perfil adequado ao usuário para realizar ações no sistema. Uma pessoa só tem acesso ao sistema DFT se estiver **habilitada** em algum perfil.

Caso já exista a integração do sistema DFT com a base de pessoal do órgão, é necessário apenas clicar no botão "Importar pessoas" para que automaticamente as pessoas sejam cadastradas e habilitadas.



The image features a close-up of hands typing on a laptop keyboard. The scene is overlaid with a blue geometric pattern of interconnected lines, creating a modern, digital aesthetic. The text is positioned on the right side of the image, with the main title in a large, bold font and a subtitle below it.

Atenção!

Sempre há a possibilidade de
cadastro e habilitação manual de
pessoas.

Gerenciar perfis





Na página de **Pessoas**, em que aparece lista de pessoas cadastradas na área, o Gestor de Unidade pode gerenciar os perfis habilitados para os usuários de sua unidade.



Editar pessoa

Identificação e Dados pessoais.



Editar perfis

Ao clicar no ícone, serão mostrados os perfis habilitados para o usuário selecionado. O Gestor de Unidade poderá adicionar um novo perfil, clicando em **+** no canto inferior direito.

Ao clicar para adicionar um novo perfil, será mostrado um formulário com os perfis disponíveis para serem habilitados.

Para habilitar o usuário como Gestor de Unidade ou Usuário, é necessário selecionar a área desejada.

HABILITAR PERFIL

Pessoa

Orgão

Perfis

Gestor de Unidade

Usuário

☒ HABILITAR

☐ CANCELAR



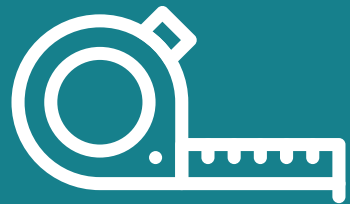
Uma pessoa pode ter quantos perfis
forem necessários para representar
sua movimentação no órgão ou
responsabilidades do DFT.



2. Dimensionamento

Etapas do dimensionamento

Passo 1



Criar um
dimensiona-
mento

Passo 2



Selecionar
pessoas

Passo 3



Selecionar
entregas e
quantificar

Passo 4



Quantificar
dados de
pessoal

Passo 5



Encaminhar
para análise

Passo 1

Criando um dimensionamento

Dimensionar



Preencher formulário

Pelo perfil de Gestor de Unidade, os campos “**Órgão**” e “**Unidade**” já vem preenchidos.

Evite!

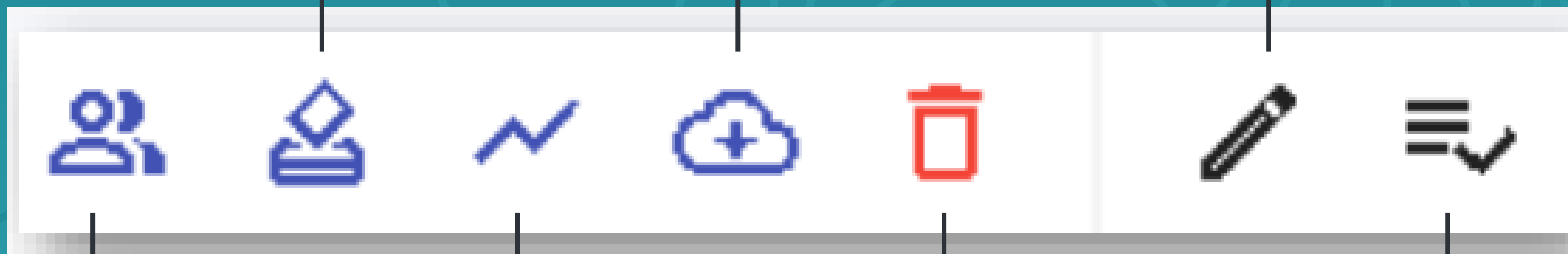
Caso já exista algum dimensionamento para a unidade, é possível utilizá-lo como base. Ao clonar um dimensionamento, copia-se as pessoas e as entregas, facilitando a criação de um novo dimensionamento. Ressalta-se que é preciso fazer eventuais ajustes no dimensionamento clonado, principalmente no que se refere às pessoas, que podem ter se movimentado entre as áreas de um dimensionamento para outro.

Ações

Selecionar
entregas

Baixar o
Relatório de
Dimensionamento

Editar
descrição



Selecionar
pessoas

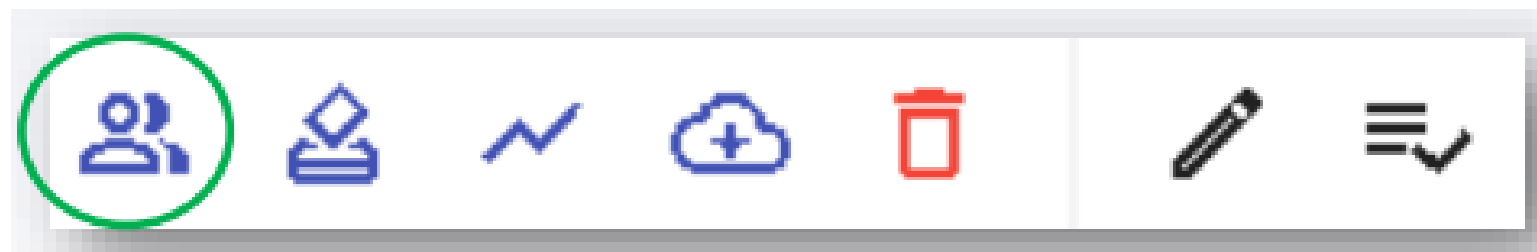
Quantificar
Indicadores
de Pessoal
(No final do ciclo)

Excluir

Validar regras
e enviar para
análise

Selecionar pessoas

Passo 2



Ao clicar no ícone, a tela exibirá
as **Pessoas Selecionadas**
daquele **Dimensionamento**.



O gestor da unidade poderá:



Selecionar uma nova
pessoa, clicando no 
no final da página.



Preencher o esforço
daquela pessoa.



Excluir uma pessoa já
selecionada, clicando no
ícone da lixeira.



Ao clicar no **+**, irá aparecer um formulário em que o usuário poderá selecionar uma ou mais pessoas que fazem parte daquele dimensionamento. Poderá ainda ser informado se a pessoa exerce cargo de gestão naquela unidade no período do dimensionamento.

Observação - Esforço



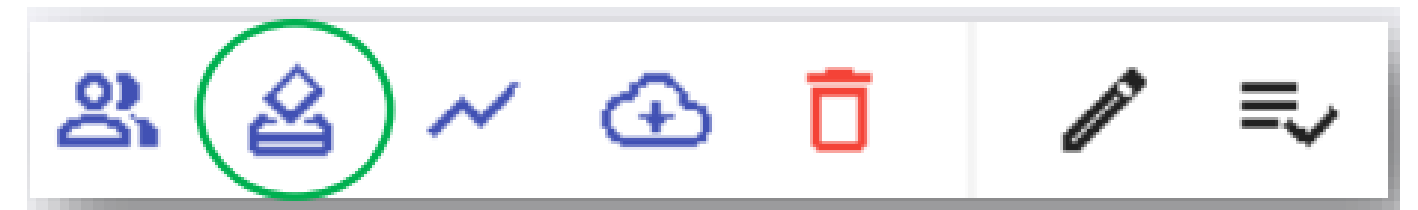
Ao listar as **Pessoas Selecionadas** daquele **Dimensionamento**, o sistema oferece a opção de que o Gestor de Unidade preencha o esforço das pessoas de sua área.

Cabe ressaltar que esta é uma atribuição do perfil de Usuário e cada pessoa é responsável por informar seu esforço. No entanto, diante de situações específicas, o Gestor de Unidade pode preencher pelo usuário, a fim de que o dimensionamento fique completo.

Passo 3



Selecionar entregas



Ao clicar no ícone, a tela exibirá as **entregas selecionadas** para aquele **Dimensionamento**.

Essa opção ficará disponível apenas para os dimensionamentos de metodologia **Típica**.

1

A primeira etapa é selecionar uma nova entrega, clicando no  no final da página.

2

Irá aparecer um formulário em que o usuário poderá selecionar uma ou mais entregas que fazem parte daquele dimensionamento.

3

Ao clicar no ícone de informação , o usuário poderá ter acesso às informações sobre aquela entrega, podendo realizar ajustes no **Fluxo de trabalho** e na **Fonte**.



Após selecionar as entregas para
aquele dimensionamento, o
Gestor de unidade terá disponível
algumas ações:

Alterar descrição

Aqui alterações poderão ser feitas para cada atividade inserida no ciclo conforme o documento de descrição de área.

SITUAÇÃO	AÇÕES
	  

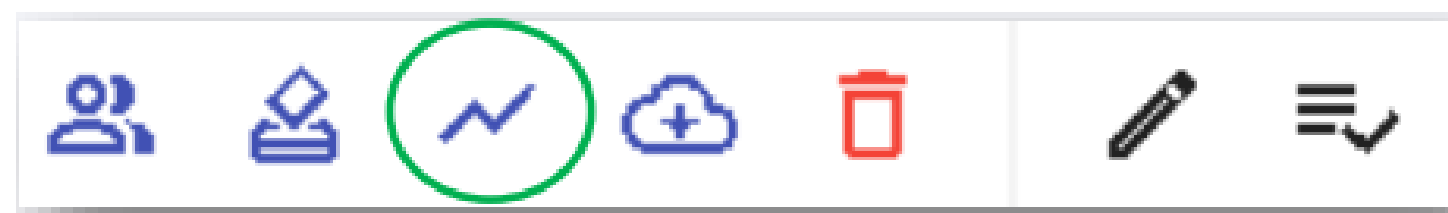
Excluir

As entregas quantificadas irão ser identificadas pelo ícone  na situação.

Quantificar

Esta etapa refere-se à inclusão dos **indicadores de resultado**. Ao clicar no ícone, irá aparecer uma tela com os meses referentes àquela entrega. Basta digitar os números a serem quantificados e clicar em **salvar**.

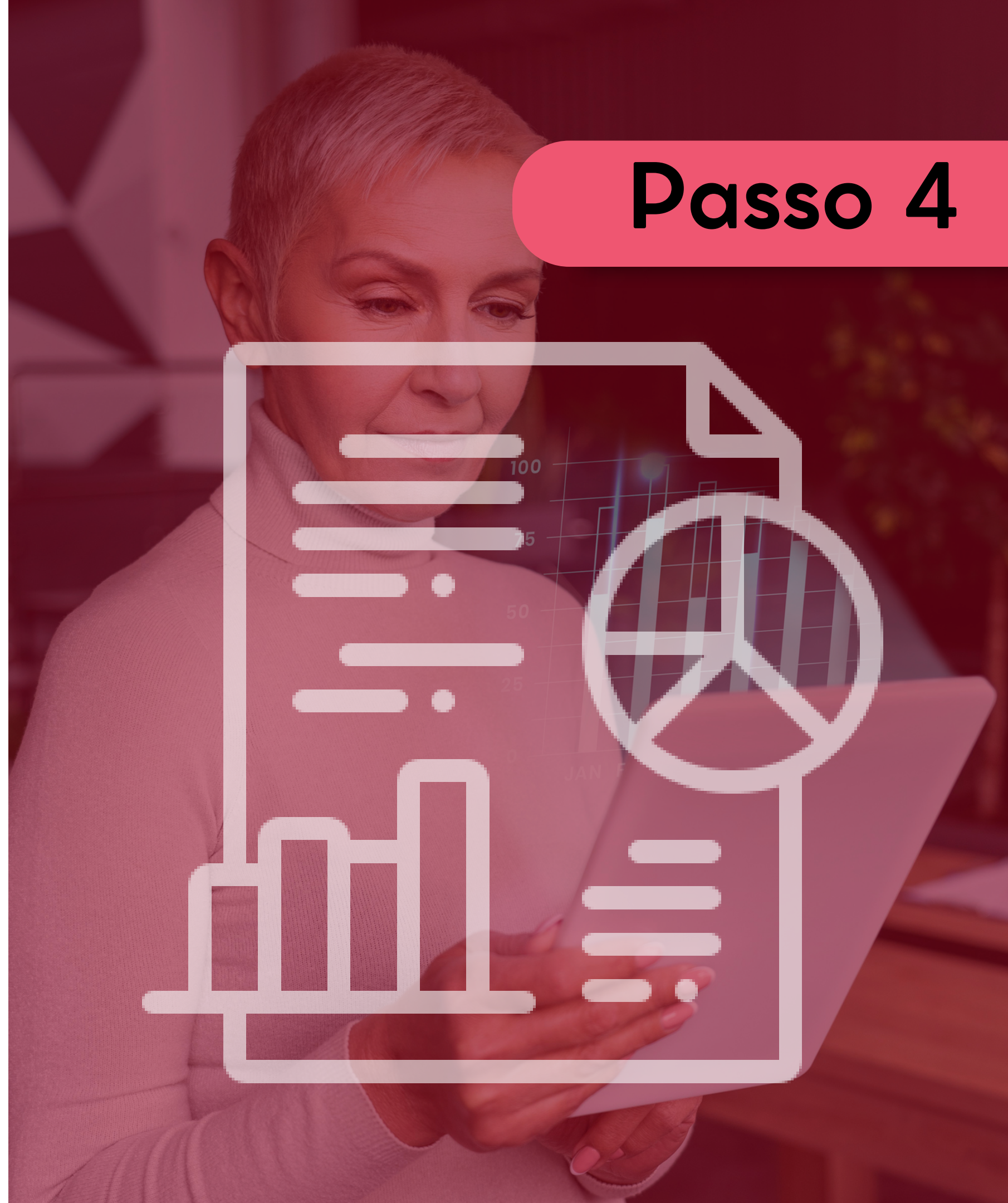
Quantificar Indicadores de Pessoal



Ao clicar no ícone, a tela exibirá a lista de **Indicadores de Pessoal**.

Essa etapa é realizada pelo Chefe de Cartório ao fim do ciclo.

Passo 4



SITUAÇÃO	AÇÕES
	

Os indicadores quantificados
irão ser identificados pelo
ícone  na situação.

Ao clicar no ícone, será
mostrada uma tela com
os meses referentes
àquele indicador. Basta
escrever os números que
serão usados na
quantificação e clicar em
Salvar.



Se no órgão tiver a integração do sistema DFT com a base de dados do sistema de gestão de pessoas, bastará que o Gestor de Unidade clique no botão

↓ Importar Quantificadores

Baixar relatório



A qualquer momento o Gestor de Unidade pode baixar um relatório em .pdf em que serão mostradas as informações já inseridas no dimensionamento.

É importante que todas as
informações inseridas sejam
conferidas:



Entregas



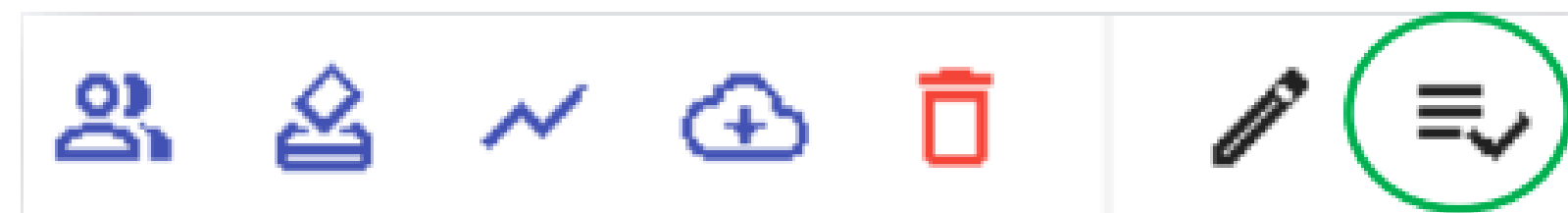
Pessoas



Indicadores de
pessoas

Passo 5

Enviar para análise



Ao clicar no ícone, será
mostrado uma tela informando
se as regras foram cumpridas.

Se tiverem sido, o botão
ENVIAR PARA ANÁLISE ficará disponível.

Atenção

O esforço é preenchido pelo usuário. Cabe ao Gestor de Unidade controlar o preenchimento dos dados de esforço das pessoas selecionadas para o dimensionamento. Os questionários pendentes de preenchimento são mostrados nominalmente no relatório da unidade.

Status dimensionamentos



Em elaboração

Dimensionamento está sendo preenchido.



Em análise

Dimensionamento foi finalizado e está na fase de conferência.



Analisado

Dimensionamento foi analisado e está pronto para o cálculo.



Devolvido para ajustes

Dimensionamento foi devolvido para que ajustes sejam realizados. É necessário apresentar uma justificativa, a qual pode ser visualizada em ⓘ



Dimensionado

Cálculo do dimensionamento foi realizado pelo Gestor de Órgão. Não é possível devolver para ajustes.

Imagens

Image by Freepik

Image by Freepik

Image by javi_indy on Freepik

Image by DCStudio on Freepik

Image by senivpetro on Freepik

Image by senivpetro on Freepik

Imagens

Image by Freepik

<https://unsplash.com/pt-br/fotografias/DgoyKNGPiFQ>

Image by Freepik

Image by wavebreakmedia_micro on Freepik

Image by Racool_studio on Freepik

Image by rawpixel.com on Freepik

Image by Freepik

Imagens

Image by creativeart on Freepik

<https://unsplash.com/pt-br/fotografias/C3V88BOoRoM>

Image by Freepik

Elementos gráficos

Flaticon

Fonte

Comissão do DFT do TRE-SC

Realização

Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas

